

FICHE DE POSTE DE DIRECTEUR ADJOINT - D3S

(Directeur d'établissement sanitaire, social et médico-social)

Fonctions (profil proposé)

DIRECTEUR ADJOINT EN CHARGE DES AFFAIRES GENERALES ET DES RESSOURCES HUMAINES

Cotation de la part fonctions de la PFR : (Classe normale ou hors classe)

Classe normale : 2,6 + 0,2 / Hors classe : 2,7 +0,2

Coordonnées de l'établissement

Centre hospitalier (ou direction commune) : **CH de Saint-Pons de Thomières**

Adresse : Quartier Frescat, 34220 Saint-Pons de Thomières

Accès par : Tel standard 04 67 97 41 00 ou direction@hopital-stpons.com

Personne à contacter : M. David TEUMA - Directeur par intérim

Présentation générale et synthétique de l'établissement

Présentation générale de l'établissement :

Le CH de Saint-Pons est situé sur la commune éponyme dans les Hauts cantons héraultais. Il est situé à équidistance de Béziers et de Castres, environ une heure de route. Il existe une convention de direction commune avec l'EHPAD de la Salvetat-sur-Agout (Hérault). Il est membre du GHT Cœur d'Occitanie avec les CH de Castres-Mazamet, Albi, Revel, Gaillac, Graulhet.

Présentation des services (nombre de lits, effectifs, budget...) :

Le CH de St Pons compte 25 lits de SMR P et G, 20 lits de SMR addictologie, 143 lits d'EHPAD dont une UHR, 25 places de SSIAD. Son budget s'élève à 13 M€.

Il emploie environ 200 agents.

Identification du poste

Fonctions : **Directeur-adjoint en charge des affaires générales et des ressources humaines**

Missions principales :

Sous l'autorité directe du directeur du centre hospitalier :

- Il concourt à l'élaboration et à la mise en œuvre des politiques médicosociales et sanitaires au sein du territoire et favorise l'intégration de l'établissement dans un tissu social, médico-social et sanitaire local
- Il met en œuvre une politique stratégique et opérationnelle de gestion des moyens humains et financiers de l'établissement pour répondre aux besoins des personnes accueillies ou accompagnées.
- Il favorise le développement des compétences et savoir-faire des personnels dans le cadre d'une gestion prévisionnelle des métiers et des compétences.
- Il développe une politique d'évaluation continue des bonnes pratiques professionnelles et s'assure de la qualité des prestations (médicales, soignantes, administratives, techniques, logistiques et hôtelières).
- Il veille à la cohérence institutionnelle, à la cohésion des équipes et à la compréhension des enjeux internes et externes de l'établissement et à la qualité du dialogue social.
- Il impulse une politique de communication et valorise l'image de son établissement auprès des partenaires internes et externes.

Position dans la structure :

Liaison hiérarchique : dépend directement du chef d'établissement

Activités :

- Il assiste et conseille le chef d'établissement sur les choix stratégiques.

- Dans le cadre d'orientations générales, il contribue au projet d'établissement, il participe à la conclusion du CPOM.
- Il pilote et accompagne l'adaptation des pratiques professionnelles et organisationnelle aux besoins des usagers en lien avec le cadre supérieur de santé et le PCME.
- Dans le cadre de ses délégations, il prend en charge l'élaboration et le suivi d'une ou plusieurs composantes du projet d'établissement :
 - o Il négocie avec les partenaires sociaux, le projet social et professionnel de l'établissement.
 - o Il conçoit et met en œuvre une politique de Gestion Prévisionnelle des Emplois et Compétences (GPEC), en conformité avec les évolutions stratégiques inscrites dans le projet d'établissement, en conformité avec les lignes directrices de gestion (LDG) et en cohérence avec les indicateurs sociaux (mobilité, formation, pyramide des âges etc...).
 - o Il définit une politique de conditions de travail et de sécurité au travail.
 - o Il prépare et organise les instances (CSE) et les échanges avec les représentants des personnels.
 - o Il organise le dialogue social et coordonne les actions visant à la résolution des conflits sociaux.
 - o Il coordonne la politique de formation de l'établissement.
 - o Il suit les tableaux de bord et établit le rapport social unique.
 - o Il encadre et évalue l'équipe Ressources Humaines.
 - o Il suit l'évolution de la masse salariale, prépare l'élaboration et suit l'Etat des Prévisions de Recettes et de Dépenses (EPRD) pour la partie qui le concerne.
- Il participe activement à la rédaction et pilote la mise en œuvre des dossiers et appels à projets qui lui sont confiés.
- Il recherche l'efficacité organisationnelle, économique et financière dans un objectif permanent d'équilibre budgétaire.

Profil souhaité du candidat

Expérience professionnelle appréciée :

- Parcours avec une expérience hospitalière et une expérience en EHPAD

Connaissances particulières requises :

- Gestion des ressources humaines
- Droit, affaires juridiques

Qualités professionnelles requises :

- Sens du service public
- Polyvalence
- Sens de l'organisation, allié à une grande rigueur
- Vivacité d'esprit, organisé, sachant être disponible, à l'écoute et pédagogue
- Dynamique, professionnel et capacité de travail
- Apprécie le travail de terrain et le contact du personnel et du corps médical
- Capacité de travail en transversalité et coordination

Autres informations

Contraintes et avantages liés au poste :

Il assure les astreintes de direction du tour de gardes départemental.

Indemnité compensatrice de logement (possibilité à moyen terme d'un logement de fonction).

Lieu de travail : Saint-Pons de Thomières